

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार
सामाजिक न्याय विभागाच्या प्रशासकीय
नियंत्रणाखालील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील
पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करणेबाबत.....

महाराष्ट्र शासन
सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : सकआ-२०२०/प्र.क्र.२०८/आस्था-२
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक: २४ फेब्रुवारी, २०२१

वाचा:-

१. शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्र. सकआ २०१०/प्र.क्र.३७७/आस्था-२, दि. ११.१.२०११
२. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६
३. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र. दिव्यांग -२०१३/प्र.क्र. ३५/दि.क.२ दिनांक ७/१०/२०१६
४. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन परिपत्रक क्र. दिव्यांग -२०१९/प्र.क्र. २५१/दि.क.२ दिनांक १२/११/२०२०
५. केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दिनांक ४/०१/२०२१ ची अधिसूचना
६. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक : दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२/ दि. २/०२/२०२१.

प्रस्तावना:-

दिव्यांग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ मधील तरतुदीस अनुसरून उपरोक्त संदर्भ क्र.१ येथील दि. ११.१.२०११ च्या शासन निर्णयान्वये या विभागांतर्गत आयुक्त समाजकल्याण, आयुक्तालय, पुणे या कार्यालयातील गट अ ते गट-ड या पदांवर दिव्यांगांसाठी सुयोग्य पदे निश्चित करण्यात आली होती.

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगांसाठी शासन सेवेत पदे सुनिश्चित करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दि. ४/१/२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चिती केलेल्या पदांची यादी केंद्र शासनाच्या www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर policy/Act/Rules-Notification येथे List of Post identification suitable for person with Benchmark Disability notified on ४/१/२१ या शिर्षकाखाली प्रसिद्ध केलेली आहे.

या विभागाच्या दि. ७.१०.२०१६ च्या शासन निर्णयान्वये, राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांग प्रवर्गासाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर शासन निर्णयातील निर्देशानुसार व केंद्रशासनाच्या दि. ४.१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेनुसार या विभागाच्या अधिपत्याखालील समाज कल्याण आयुक्तालय पुणे यांच्या आस्थापनेवरील गट -अ ते गट-ड या संवर्गातील पदांकरीता दिव्यांगांसाठी शासन सेवेत पदे सुनिश्चित करणे तसेच ३ वर्षांपेक्षा जास्त नसेल इतक्या नियत कालांतराने दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या शासन सेवेतील जागांच्या यादीचे पुनर्विलोकन करून सदर पदे नव्याने दिव्यांग प्रवर्गासाठी सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

संदर्भ क्र.१ येथील शासन निर्णय दि. ११.१.२०११ याद्वारे अधिक्रमित करून पुढीलप्रमाणे सुधारित आदेश देण्यात येत आहे.

२. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्यशासनाच्या अखत्यारीतील पदे सुनिश्चित करण्यासाठी केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि. ४.१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिद्ध केलेली आहे. त्यामध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्रशासनाने प्रसिद्ध केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्य व जबाबदा-या तसेच कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदाशी समान आहेत, अशा पदाची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ही पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील अशा सूचना विभागाच्या संदर्भ क्र. ५ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत.

३. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि. ४/१/२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय विभागाच्या दि. २/२/२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सुचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्यशासनाच्या अखत्यारीतील पदे सुनिश्चित करण्यासाठी केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि. ४.१.२०२१ रोजीची अधिसूचना व सामाजिक न्याय विभागाच्या दि. २/२/२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सुचनेस अनुसरून या विभागाच्या अधिपत्या खालील आयुक्त, समाजकल्याण, पुणे व आयुक्त, दिव्यांग कल्याण पुणे यांच्या “गट-अ ते गट- ड” या संवर्गांकिरता दिव्यांगासाठी नवीन प्रवर्गासह पदे सुनिश्चित करण्याची कार्यवाही त्यांच्यास्तरावर करण्याबाबतची सूचना या शासननिर्णयाद्वारे देण्यात येत आहेत.

५. सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संगणक सांकेतांक २०२१०२२४१७०४२२८७२२ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(अ. कों. अहिरे)

सहपत्र- परिशिष्ट-अ

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा. राज्यपालांचे सचिव
- २) मा. मुख्यमंत्री महोदयांचे सचिव
- ३) मा. मंत्री (सा.न्या) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ४) मा. राज्यमंत्री (सा.न्या) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय मुंबई
- ५) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
- ६) प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.

- ७) प्रधान सचिव, बहूजन कल्याण विभाग, यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
- ८) महालेखापाल (लेखापरिक्षा/लेखा वअनुज्ञेयता), महाराष्ट्र ½, मुंबई/नागपूर
- ९) आयुक्त, समाजकल्याण, पुणे
- १०) आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, पुणे
- ११) संचालक, विमुक्त जाती भटक्या जमाती इमाव व विमाप्र कल्याण, पुणे
- १२) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,
- १३) सर्व सह सचिव/उपसचिव/अवर सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
- १४) सर्व प्रादेशिक उपायुक्त, समाजकल्याण विभाग.
- १५) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
- १६) अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- १७) निवड नस्ती (आस्था-२).

शासन निर्णय,सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्र.संकीर्ण २०२०/प्र.क्र.२०८/आस्था-२, दि. २४ फेब्रुवारी, २०२१ सोबतचे

परिशिष्ट- अ - आयुक्त समाजकल्याण, पुणे व अधिनस्त कार्यालय

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
1	आयुक्त	S, ST, W, RW, MF, SE, H, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL,OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW,AAV, MDy d) MI, e) MD involving (a) to (d)	प्रशासकीय विभाग प्रमुख. आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन कार्यालयीन कामकाजासाठी, बैठका / सेमिनार इत्यादीसाठी उपस्थित राहणेसाठी विविध ठिकाणी दौरे करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
2	अध्यक्ष जात प्रमाणपत्र पडताळणी समिती	S, ST, W, RW, MF, SE, H, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW, AAV, MDy d) MI, e) MD involving (a) to (d)	जात वैधता तपासून निर्णय देणे.	कार्यालयातील काम आहे. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
3	अतिरिक्त आयुक्त	S, ST, W, RW, MF, SE, H, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	प्रशासकीय विभाग प्रमुख यांच्या कामकाजात सहाय्य करणे. आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन कार्यालयीन कामकाजासाठी, बैठका / सेमिनार इत्यादीसाठी उपस्थित राहणेसाठी विविध ठिकाणी दौरे करणे.	कार्यालयातील काम आहे. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
4	सहआयुक्त	S, ST, W, RW, MF, SE, H, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, LC, DW, AAV, MDy d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	अजाउयो व शिक्षण शाखेचे प्रमुख म्हणून कामकाज पहाणे. आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन कार्यालयीन कामकाजासाठी, बैठका / सेमिनार इत्यादीसाठी उपस्थित राहणेसाठी विविध ठिकाणी दौरे करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
5	उपआयुक्त/ प्रादेशिक उपायुक्त / उपआयुक्त तथा सदस्य	S, ST, W, RW, MF, SE, H, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, LC, DW, AAV, MDy d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	मुख्यालय स्तरावर योजनांची अंमलबजावणी तसेच विभागीय प्रमुख म्हणून कामकाज पहाणे, जात वैधता तपासणे, प्रशासकीय कामकाज पाहणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
6	सहायक आयुक्त / संशोधन अधिकारी /जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद	S, ST, W, RW, MF, SE, H, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, OAL, LC, DW, AAV, MDy d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	उपआयुक्त / प्रादेशिक उपायुक्त यांना सहाय्य करणे, शासकीय निवासी शाळा, वसतीगृह यांचे कामकाज सुरळीत चालणेकरीता भेटी देणे, सहकारी संस्था यांचे कामकाज पाहण्यासाठी भेटी देणे, जात वैधता प्रमाणपत्र देणेकामी तपासणी करणे	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. वेळेनुसार संभाव्य प्रवास, दौरा करावा लागतो. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
7	विशेष अधिकारी (भासशि) /विशेष अधिकारी (शानिशा) / सांख्यिकी अधिकारी(अजाउ यो) / समाज कल्याण अधिकारी गट ब / गृहप्रमुख	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, LC, DW, AAV, MDy d) MI, e) MD involving (a) to (d) above □	वर्ग 1 संवर्गातील अधिकाऱ्यांना सहाय्य करणे. तसेच शासकीय निवासी शाळांमधील व्यवस्थापनावर नियंत्रण ठेवणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
8	उच्चश्रेणी लघुलेखक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BL, BLOA, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above □	श्रुतलेखन घेणे व टंकलिखित करणे. स्वीय सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
9	कार्यालय अधिक्षक	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW, CP, AAV, MDy d) SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above □	लिपीकवर्गीय कर्मचाऱ्यांवर पर्यवेक्षण करणे, कार्यालयीन कामकाजावर देखरेख ठेवणे, लिपीकवर्गीयांच्या फाईल्स तपासून त्या अधिकारीवर्गाकडे सादर करणे व कार्यालयीन कामकाज व्यवस्था पाहणे	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. अधिकारी व कर्मचारी यांचे समवेत कमकाज करताना समन्वय साधण्यासाठी वेळेनुसार चर्चा आवश्यक आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
10	वरिष्ठ समाज कल्याण निरीक्षक	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, OAL, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	अनुचित जाती उपयोजनेचे कामकाज पहाणे, लाभार्थ्यांना प्रत्यक्ष भेटी देणे व सोपविलेले कामकाज पार पाडणे, कार्यालयीन कामकाज	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाण शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (aid and appliances) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
11	गृहपाल	S, ST, W, MF, RW, SE, C, BN	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, OAL, LC, DW, AAV, d) SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	वतिगृहाचे प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे तसेच प्रवेशीतविद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक, निवास, भोजन इत्यादी सुविधांवर देखरेख ठेवणे. वसतीगृहातील चल-अचल संपत्तीची देखभाल करणे. विद्यार्थ्यांना चांगल्या दर्जाचे भोजन देणे. त्याबाबतचा लेखाजोखा ठेवून लेखापरीक्षण करून घेणे.	सर्व काम वसतीगृहामध्ये करावयाचे आहे. निवासी राहणे आवश्यक आहे. कर्मचारी एकट्याने काम करतो. जोखीम नसते. साधने व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करणे शक्य आहे.
12	निम्नश्रेणी लघुलेखक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BL, BLOA, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	श्रुतलेखन घेणे व टंकलिखित करणे. स्वीय सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो.

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
13	प्रमुख लिपीक / रोखपाल	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, OAL, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	लिपीक स्वरूपाचे सर्व कामकाज करणे / शासकीय वसतीगृहामध्ये विद्यार्थ्यांना सोयी- सुविधा उपलब्ध करून देणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
14	समाज कल्याण निरीक्षक	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, OAL, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	विभाग /जिल्हास्तरावर योजनांची प्रभावी अंमलबजावणी करणे.	स्वच्छ प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम करावयाचे आहे. वेळेनुसार योजना स्थळी तपासणी करण्यासाठी भेटी द्याव्या लागतात. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो.
15	वरिष्ठ लिपीक / भांडारपाल	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, LC, DW, AAV, MDy d) ASD(M), SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	लिपीक स्वरूपाचे सर्व कामकाज करणे,निवासी शाळेमधील वस्तू भांडाराची नोंद ठेवणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो.

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
16	लघुटंकलेखक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BL, BLOA, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	श्रुतलेखन घेणे व टंकलिखित करणे. स्वीय सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
17	कनिष्ठ लिपीक / संगणक ऑपरेटर / लिपीक टंकलेखक	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, LC, DW, AAV, Mdy, d) SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	लिपीक स्वरूपाचे सर्व कामकाज करणे, टंकलेखनाचे काम करणे, संगणक हाताळणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
18	दफ्तरी	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, LC, DW, AAV, Mdy, d) SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	अभिलेख जतन करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
19	मुख्याध्यापक	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	शाळेतील व्यवस्थापन पाहणे, विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक व सर्वांगीण विकास होणेचे अनुषंगाने शाळेतील व्यवस्थापन करणे, शाळेविषयी प्रशासकीय कामकाज करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो.

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
20	सहायक शिक्षक 9वी 10 वी	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above □	विद्यार्थ्यांचा बौद्धिक, शैक्षणिक, सर्वांगीण विकास होईल असे शिकविणे	सर्व काम कार्यालयामध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो.
21	सहायक शिक्षक 6वी 8 वी	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW, AAV, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above □	विद्यार्थ्यांचा बौद्धिक, शैक्षणिक, सर्वांगीण विकास होईल असे शिकविणे	सर्व काम मुख्यालया मध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
22	प्रयोगशाळा सहायक	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, LC, DW, AAV, CP d) MI, e) MD involving (a) to (d) above □	प्रयोगशाळेतील साधने हाताळणे, वैज्ञानिक उपकरणांची विद्यार्थ्यांना ओळख करून देणे, उपकरणांची निगा राखणे.	सर्व काम कार्यालया मध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो.

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
23	सहायक ग्रंथपाल	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, C, H	a) LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, LC, DW, CP, AAV, d) ASD (M), SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	ग्रंथालयातील पुस्तकांची निगा राखणे, विद्यार्थ्यांना पुस्तकांचे वाटप करणे.	सर्व काम कार्यालया मध्ये करावयाचे आहे. स्वच्छ व प्रकाश असलेल्या कार्यालयामध्ये काम आहे. जोखीम नाही. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो.
24	शिपाई	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, CP, LC, DW, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालय उघडणे, कार्यालयातील टेबल, खुर्च्यांची धूळ झटकणे, कार्यालयातील फाईल्स, टपालाची ने-आण करणे, अधिकाऱ्यांना पाणी पुरविणे, चहा कॉफी पुरविणे, वरिष्ठ अधिकारी यांनी सोपविलेली कार्यालयीन कामे, तसेच कार्यासनात शिपाई पदाची कर्तव्ये बजावणे	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो. अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये मुख्यालयाच्या बाहेर टपाल/ नस्त्यांची ने-आण करावी लागते. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
25	पहारेकरी	S, ST, W, MF, RW, SE, C, H	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, LC, DW, AAV, CP d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	शासकीय इमारत / वसतीगृह इमारतीचे पहारेकरी म्हणून देखरेख करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
26	मदतनीस	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BA, BL, BLA, BLOA, LC, DW, AAV, d) ASD(M), SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above □	स्वयंपाकी यांच्या कामकाजात भाजीपाला निवडणे, धान्य निवडणे, मुलांना जेवण वाढणे, स्वयंपाकाची भांडी स्वच्छ करून ठेवणे इत्यादि मदत करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो
27	स्वयंपाकी	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BL, LC, DW, AAV, d) ASD(M), SLD, MI, □	वसतीगृहातील मुलांसाठी जेवण तयार करणे, स्वयंपाकघर स्वच्छ ठेवणे	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो
28	सफाईगार	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV, b) D, HH, c) OA, OL, OAL, BL, LC, DW, AAV, d) ASD(M), SLD, MI, ID □	कार्यालयातील, वसतीगृहातील स्वच्छता राखणे (स्वच्छता गृहे, फरशी, पंखे, इ. ची साफसफाई)	सर्व काम कार्यालयामध्येच करावयाचे आहे. आवश्यकता भासल्यास नेमून दिलेले काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने (aid and appliances) काम करू शकतो

Abbreviations

अक्र	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांग संवर्ग	पदाची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या	अभिप्राय
Sr. No.	Abbreviation	Long Form	Sr. No.	Abbreviation	Long Form
1	S	Sitting	9	CL	Climbing
2	ST	Standing	10	PP	Pulling & Pushing
3	W	Walking	11	MF	Manipulation with Fingers
4	BN	Bending	12	RW	Reading & Writing
5	L	Lifting	13	SE	Seeing
6	KC	Kneeling & Crouching	14	H	Hearing
7	JU	Jumping	15	C	Communication
8	CRL	Crawling			
Abbreviations					
1	B	Blind	11	BLA	Both Legs Arms
2	LV	Low Vision	12	CP	Cerebral Plasy
3	D	Deaf	13	LC	Leprosy Cured
4	HH	Hard of Hearing	14	Dew	Dwarfism
5	OA	One Arm	15	MDY	Muscular Dystrophy
6	OL	One Leg	16	AAV	Acid Attack Victims
7	BA	Both Arms	17	ASD	Autism Spectrum Disorder (M= Mild, MoD= Moderate)
8	BL	Both Leg	18	ID	Intellectual Diasability
9	OAL	One Arm and One Leg	19	SLD	Specific Learning Disability
10	BLOA	Both leg & one arm	20	MI	Mental Illness
			21	MD	

परिशिष्ट- अ -

कार्यालयाचे नांव:- दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य पुणे व अधिनस्त कार्यालय.

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांगत्वाचा संवर्ग	पदाच्या कर्तव्य व जबाबदा-या	शेरा
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१.	आयुक्त, भाप्रसे	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रशासकीय विभाग म्हणून कामकाज पाहणे, दिव्यांग कायद्याची अंमलबजावणी संनियंत्रण व समन्वय आणि सक्षम अधिकारी,वेळोवेळी राज्य शासन सोपवून देतील ती कामे.	The work is performed mainly inside. As per necessity touring is required. Working condition are usually calm and quiet.
२.	उप आयुक्त	S, ST, RW, C , MF,SE,W	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	आयुक्तांच्या प्रशासकीय विभाग प्रमुख म्हणून कामकाज,दिव्यांग कायद्याची अंमलबजावणी संनियंत्रण व समन्वय आणि सक्षम अधिकारी या कामकाजात सहाय्यक म्हणून. तसेच कार्यालयाच्या सर्वप्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.आवश्यकतेनुसार विविध कामकाजासाठी संनियंत्रण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे.	The work is performed mainly inside. As per necessity touring is required. Working condition are usually calm and quiet.
३.	जिल्हा दिव्यांग पुनर्वसन अधिकारी	SE,H, ST, RW, C , MF	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, ASD(m),SLD d) MI	प्रशासकीय विभाग प्रमुख म्हणून कामकाज, दिव्यांग व्यक्तींचे सर्वांगीण पुनर्वसन होण्याच्या दृष्टीने विविध योजना कार्यक्रम, उपक्रम, शिबिरे, रोजगार,मेंढावे इ.चे आयोजन करणे.दिव्यांग	The work is performed mainly inside. As per necessity touring is required.Working condition are usually calm and quiet.

			e) MD involving (a) to (d) above	व्यक्तींना कृत्रिम अवयव व साधने पुरविणे व अशी साधने नव्याने तयार करणे व त्याची देखभाल करणे.	
४.	सहाय्यक आयुक्त	S, ST, RW, C , MF	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	आयुक्तांच्या प्रशासकीय विभाग प्रमुख म्हणून कामकाज, दिव्यांग कायदयाची अंमलबजावणी संनियंत्रण व समन्वय आणि सक्षम अधिकारी या कामकाजात सहाय्यक म्हणून. तसेच कार्यालयाच्या सर्व प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे	The work is performed mainly inside. As per necessity touring is required. Working condition are usually calm and quiet.
५.	निरिक्षक (गट -ब)	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दिव्यांगांच्या विशेष शाळा / कार्यशाळांची तपासणी करणे, शाळा / कार्यशाळातील प्रशासकीय व सेवा विषयक बाबींचा पत्रव्यवहार करणे, विशेष शाळा / कार्यशाळांच्या नोंदणी प्रमाणपत्र, नाहरकत प्रमाणपत्र शाळा /कार्यशाळांना अनुदान तत्वावर मान्यता मिळणेकामी शिफारस करणे व विद्यार्थी संख्या वाढ इ. प्रकरणे तपासणे.	सर्व कामे कार्यालयात तसेच क्षेत्रीय स्तरावर करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
६.	लेखाधिकारी (गट -ब)	S, ST, BN, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV ,MDy d) ASD (M), e) MD Involving (a) to (d) above	लेखा विषयक सर्व कामकाज, आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज,	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.

७.	सहाय्यक लेखाधिकारी (गट -ब)	S, ST, BN, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV,MDy d) ASD (M), SLD ,MI e) MD Involving (a) to (d) above	लेखाधिकारी यांच्या कामकाजात सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे.	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
८.	लघुलेखक उच्चश्रेणी(गट -ब)	S, ST, W, RW, SE, H, C.	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	आयुक्तांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून कामकाज पाहणे, आयुक्तांच्या विविध ठिकाणी होणा-या दौ-यांचे आयोजन करणे तसेच श्रुतलेखन घेणे व टंकलिखित करणे.	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसारसॉफ्टवेअर,साध नेव उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
९	अधिक्षक दिव्यांग संस्था (गट -ब)	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दिव्यांग संस्थांचे संस्था प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे, संस्थेतील व्यवस्थापन, अनुशासन, दिव्यांग विद्यार्थ्यांचे पुर्नवसन व प्रगती,परिसराची साफसफाई व आरोग्य बाबत कामकाज, निवासी विद्यार्थ्यांचे निवास व भोजन सुविधेवर देखरेख करणे, विद्यार्थ्यांचे देखभाल करणे, संस्थेतील चल अचल मालमतेची देखभाल करणे.वरिष्ठ कार्यालयाने नेमून दिलेली इतर कामे	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.

गट- क सेवेमधील पदांचेपद सुनिश्चितीकरण

कार्यालयाचे नांव:- दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य पुणे व अधिनस्त कार्यालय

अ.क्र.	पदनाम	शारिरीक योग्यता	सुयोग्य पदासाठी दिव्यांगत्वाचा संवर्ग	पदाच्या कर्तव्य व जबाबदा-या	शेरा
१.					--
१.	अधिक्षक (अराजपत्रित गट- क)	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दिव्यांग संस्थांचे संस्था प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे, संस्थेतील व्यवस्थापन, अनुशासन, दिव्यांग विद्यार्थ्यांचे पुर्नवसन व प्रगती, परिसराची साफसफाई व आरोग्य बाबत कामकाज, निवासी विद्यार्थ्यांचे निवास व भोजन सुविधेवर देखरेख करणे, विद्यार्थ्यांची देखभाल करणे, संस्थेतील चल अचल मालमतेची देखभाल करणे. इतर कामे	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
२.	वैदयकीय सामाजिक कार्यकर्ता (गट -क)	S, ST, RW, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	१.दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ चे कामकाज नॅशनल ट्रस्ट अॅक्ट १९९९, आरसीआय अॅक्ट १९९२ चे कामकाज,दिव्यांग धोरण २०१९, वार्षिक अहवाल,नॅशनल रिव्ह्यू मिटींग व केंद्र शासनाशी समन्वय करणे २.केंद्र शासनाच्या DDRC व ADIP, DDRS या योजनांचे कामकाज. ३.राज्य शासनाच्या योजनांचे कामकाज (दिनदयाळ दिव्यांग पुनर्वसन	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.

				<p>योजना DDRS, दिव्यांग व्यक्तींना कृत्रिम अवयव व साधने पुरविणे ADIP)</p> <p>४.दिव्यांगाच्या जिल्हा व राज्य इतर क्रिडा स्पर्धेचे कामकाज.</p> <p>५ दिव्यांगांसाठीच्या नविन योजनांचे प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>६ .स्थानिक स्वराज्य संस्था मधील दिव्यांगाच्या ५% निधीचे कामकाज</p> <p>१०. दिव्यांगाच्या केंद्र व राज्य शासनाच्या शिष्यवृत्ती बाबतचे कामकाज.</p> <p>११.सेवा हमी कायद्याची अंमलबजावणी बाबातचे संपूर्ण कामकाज .</p> <p>१२.राज्य व केंद्र शासनाचे दिव्यांग पुरस्काराचे कामकाज.</p> <p>१४.दिव्यांगांचे ४ % आरक्षणाचे कामकाज</p> <p>१५.सुगम्य भारत विषयकचे संपूर्ण कामकाज.</p> <p>१६.दिव्यांग कर्मचारी तक्रार निवारण कक्षाचे कामकाज.</p> <p>१७.दिव्यांगांच्या युडीआयडी कार्डचे कामकाज.</p> <p>इ.कामकाज</p>	
३.	कार्यालय अधीक्षक	S.ST.W.RW.SE.H. C, MF	<p>a) B, LV</p> <p>b) D,HH</p> <p>c) OA,BA, OL, BL, OAL,BLOA, CP, LC, Dw, AAV</p> <p>d) SLD, MI</p>	<p>कार्यालयातील प्रशासकीय कामकाजामध्ये पर्यवेक्षणाचे काम करणे.</p>	<p>सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद</p>

			e) MD Involving (a) to (d) above		आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
४.	लघुलेखक निम्नश्रेणी	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C.	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	उपआयुक्तांचे स्वीय सहाय्यक म्हणून कामकाज पाहणे, उपआयुक्तांच्या विविध ठिकाणी होणा-या दौ-यांचे आयोजन करणे तसेच श्रुतलेखन घेणे व टंकलिखित करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो तेथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते.हाताच्या दोन्ही बाजूने हालचाली पुरेशा असाव्यात. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत
५.	व्यवसाय उपचार तज्ञ (गट -क)	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दिव्यांग व्यक्ती उपचार व पुनर्वर्सन करण्याकरिता क्षयरोग, संधिवात, औद्योगिक अपघात, रक्तदाब, उष्मा त्रास इत्यादी ग्रस्त रुग्णांचे सामान्य उपचार आणि पुनर्वर्सन करणे डॉक्टरांच्या मार्गदर्शनाअंतर्गत दिव्यांग व्यक्तींना बागकाम, शारीरिक व्यायाम, खेळ ,संगीत यासारख्या व्यावसायिक आणि व्यक्तिचलित अभ्यासात गुंतवून मदत करते.	सर्व काम कार्यालयामध्ये व कार्यालयाबाहेर पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो तेथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते.हाताच्या दोन्ही बाजूने हालचाली पुरेशा असाव्यात. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत
६.	भौतिक उपचार तज्ञ (गट -क)	S, ST, W, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, Dw,	दिव्यांग व्यक्तींना त्याच्या पुनर्वर्सनाच्या अनुषंगाने त्यांना झालेले शारीरिक	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो तेथे

			AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अपघात,स्नायूमध्ये आलेला कडकपणा,अर्धांगवायू ,चयापचयाशी निगडीत रोग, न्यूरोटस इत्यादी पासून ग्रस्त दिव्यांग रूग्णांवर उपचार करणे. त्याकिरता उष्णता,प्रकाश,पाणी व विद्युतलहरी ,अल्ट्रासाऊंड लहरी इ.वापर करून शारीरिक व्यायामांच्या कामगिरीबद्दल दिव्यांग रूग्णांना मदत मार्गदर्शन करणे.	कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते.हाताच्या दोन्ही बाजूने हालचाली पुरेशा असाव्यात. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत
७.	श्रवण व वाचा उपचार तज्ञ	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H, C	a) OA, OL, BL, LC, Dw, AAV b) SLD c) MD Involving (a) to (b) above.	दिव्यांग व्यक्तींची तपासणी करून त्यांना असलेल्या श्रवणदोषाचे प्रमाण व प्रकार निश्चीत करणे तसेच प्रभावित जागा , आकलन व भाषेवरील प्रभाव याचे निर्धारण करण्यासाठी air and bone conduction, speech reception discrimination tests यासारख्या चाचण्याचा वापर करणे.	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो तेथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते.हाताच्या दोन्ही बाजूने हालचाली पुरेशा असाव्यात. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत
८.	मोबिलिटी इंस्ट्रक्टर	ST, W, MF, SE, H, C	a) HH b) OA, OL, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	अंध विद्यार्थ्यांना मोबिलिटीचे (चलन वलनाचे प्रशिक्षण देणे)	सर्व काम कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे असे काम कर्मचारी एकट्याने करतो तेथे कोणत्याही प्रकारची जोखीम नसते.हाताच्या दोन्ही बाजूने हालचाली पुरेशा असाव्यात. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत

९.	सहाय्यक सल्लागार	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	१.दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम २०१६ चे कामकाज नॅशनल ट्रस्ट ॲक्ट १९९९, आरसीआय ॲक्ट १९९२ चे कामकाज,दिव्यांग धोरण २०१९,वार्षिक अहवाल,नॅशनल रिह्यू मिटींग व केंद्र शासनाशी समन्वय करणे २.निरिक्षक व वैद्यकीय सामाजिक कार्यकर्ता यांच्या कामकाजामध्ये सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे, दिव्यांगाना सल्ला व मार्गदर्शन करणे.	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीनकामकाजाकरिता (वरिष्ठकार्यालय)कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यकआहे.आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aidand appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
१०.	निदेशक (गट -क)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दिव्यांग व्यक्तींना त्यांच्या दिव्यांगत्वानुरूप सोयीस्कर अशा व्यवसायाचे प्रशिक्षण देणे.	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
११.	परिचारिका (गट -क)	S, ST, W, MF, SE, RW, H	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दिव्यांग विद्यार्थ्यांना त्यांचे पुनर्वसन प्रक्रीयादरम्यान आवश्यक वैयक्तीक काळजी , सुश्रुषा ,आवश्यकतेनुसार ईनिमा देणे,वेळेवर औषधोपचार करणे तसेच जेवणाच्या वेळा नियंत्रण ठेवणे व इतर आवश्यक कामे करणे.	सर्व कामे कार्यालयात करावयाची आहे. काही वेळा कार्यालयीन कामकाजाकरिता (वरिष्ठ कार्यालय) कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे.कामकाजा करिता कर्मचा-या समवेत संवाद आवश्यक आहे. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.

१२.	लेखापाल-नि- रोखपाल	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M) e) MD Involving (a) to (d) above	लिपीक संवर्गीय व संस्थेचे लेखा विषयक कामकाज करणे.संस्थेचा लेखा ठेवून लेखा परिक्षण करून घेणे	सर्व कामे कार्यालयामध्ये पुरेशा प्रकाशात करावयाची आहेत असे काम कर्मचारी एकट्याने तसेच एकत्रितपणे करतो. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत
१३	विशेष शिक्षक				
	अ) विशेष शिक्षक - मुकबधिर	S, ST, W, MF, RW, SE, H, C	a) D, HH b) OA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV c) MI d) MD involving (a) to (c) above	शिक्षक, बहिरे ओठ वाचन यासारख्या विशेष कौशल्यांचा वापर करून बधिर किंवा सुनावणीच्या विद्यार्थ्यांना प्राथमिक शालेय विषय शिकवते आणि विशेष कौशल्ये शिकवते. श्रवणयंत्र किंवा विद्युत प्रवर्धक उपकरणे वापरून, भाषण करण्यासाठी ध्वनी तयार करण्यासाठी आणि विद्यार्थ्यांना विकासासाठी सूचना देणे. विद्यार्थ्यांना ओठ वाचण्यास शिकवा, ओठांची वैशिष्ट्यपूर्ण रचना आणि चेहर्यावरील हावभाव दर्शवित. सेन्स कंपनेद्वारे संगीत कौतुक आणि भाषण ताल शिकवते. विद्यार्थ्यांना त्यांच्या गरजा भागविण्यासाठी प्राथमिक आणि माध्यमिक विषयांमध्ये अभ्यासक्रम शिकवणे शिकवा. ओठ वाचन शिकविण्यात तज्ञ असून शिक्षक ओठ वाचन म्हणून नियुक्त केले जाऊ शकतात	काम मुख्यतः कार्यालयामध्ये केले जाते. कर्मचारी सहसा एकटाच काम करतो किंवा अंध / दृष्टि असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या गटाच्या अधीन शिकवते. गतिशीलता आणि व्यक्तीच्या द्विपक्षीय क्रियाकलाप पुरेसे असावेत. सांकेतिक भाषेच्या शिक्षकाचे हात व वरचे पाय सामान्य जवळ असले पाहिजेत. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,साधने व उपयंत्रे(aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत

	ब) विशेष शिक्षक - अंध	S, ST, W, MF, RW, SE, H, C.	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	शिक्षक, ब्लाईंड ब्रेल प्रणालीद्वारे अंध विद्यार्थ्यांना प्राथमिक शालेय विषय शिकवते. स्लेट आणि स्टार्डिलस किंवा ब्रेलिटर वापरून ब्रेल वाचन आणि लेखन करण्यास विद्यार्थ्यांना सूचना देते. विद्यार्थ्यांची आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी शालेय अभ्यासक्रम, मानसिक अंकगणित आणि संगीत ऐकणे यासारख्या विषयांचे शिक्षण घेते. विद्यार्थ्यांना वस्तू ओळखण्यासाठी आणि त्यांच्या संपर्काची भावना विकसित करून उपयुक्त कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी प्रशिक्षित करणे. दृष्टी असलेल्या व्यक्तींना ब्रेल शिकवावे आणि प्रशिक्षक, ब्रेल म्हणून नियुक्त केले जावे.	काम मुख्यतः आत केले जाते. कर्मचारी सहसा एकटाच काम करतो किंवा अंधत्व / कमी दृष्टी असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या वर्गाच्या अधीन शिकवते. गतिशीलता आणि व्यक्तीच्या द्विपक्षीय क्रियाकलाप पुरेसे असावेत. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे (aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
	क) विशेष शिक्षक - सर्वसाधारण	S, ST, W, BN, L, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्राथमिक शाळेच्या वयाखालील मुलांच्या शारीरिक, मानसिक आणि सामाजिक विकासास पाठिंबा देण्यासाठी आणि प्रोत्साहित करण्यासाठी गट आणि वैयक्तिक खेळ आणि शैक्षणिक क्रियाकलाप आयोजित करणारे समाविष्ट करा	हे काम मुख्यतः चांगल्या दिवे असलेल्या खोल्यांमध्ये केले जाते. एकतर कर्मचारी एकट्याने काम करतो तो विद्यार्थ्यांचा वर्ग / गट शिकवितो. गतिशीलता आणि द्विपक्षीय हातांनी क्रिया पुरेशी असाव्यात. काही पोस्टना दृष्टी आणि रंग ओळखण्याची आवश्यकता असू शकते. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे (aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत

१४	कला शिक्षक	S, ST, W, BN, L, RW, SE, H,C	a) B, LV b) D, HH c) OL, BL, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	शाळा व प्रशिक्षण संस्थांना विद्यार्थ्यांना सुतारकाम, टेलरिंग, विणकाम, पुस्तक बंधनकारक, इ कार्यशाळेत प्रात्यक्षिक देते; विद्यार्थ्यांना त्यांच्या व्यावहारिक कार्यामध्ये पर्यवेक्षण आणि मार्गदर्शन करते.	हे काम मुख्यतः चांगल्या दिवे असलेल्या खोल्यांमध्ये केले जाते. कर्मचारी मुलांना शिकवते. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे (aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत
१५.	प्रमुख लिपीक	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील प्रशासकीय कामकाज पाहणे, संगणकीय ऑनलाईन ई प्रणालीचा वापर करणे.	हे काम मुख्यतः चांगल्या दिवे असलेल्या खोल्यांमध्ये केले जाते. कर्मचारी मुलांना शिकवते. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे (aid and appliances) उपलब्ध करून द्यावी
१६.	वरिष्ठ लिपीक	S.ST.W,RW,H,C,M F	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, d) SLD, MI, ASD(M) e) MD involving (a) to above	कार्यालयातील प्रशासकीय कामकाज पाहणे, संगणकीय ऑनलाईन ई प्रणालीचा वापर करणे.	सर्व काम कार्यालयात पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे असे काम कर्मचारी एकट्याने तसेच एकत्रितपणे करतो. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे (aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.
१७.	कनिष्ठ लिपीक (गट -क)	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील प्रशासकीय कामकाज पाहणे, संगणकीय ऑनलाईन ई प्रणालीचा वापर करणे.	सर्व काम कार्यालयात पुरेशा प्रकाशात करावयाचे आहे असे काम कर्मचारी एकट्याने तसेच एकत्रितपणे करतो. आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्रे (aid and appliances) उपलब्ध करून देण्यात यावीत.

१८.	शु-मेकर, लेदर वर्कर	S,MF,SE,	a) LV b) D, HH c) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अस्थिव्यंग दिव्यांगांसाठी करेक्टिव्ह शुज व कॅलिपर्स शुज अर्थोटिक इंजिनियर यांच्या मार्गदर्शनाखाली तयार करणे.	
१९	विधी अधिकारी (मानधन)	S, ST, RW, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OL,OA, BA, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV d) SLD e) MD involving (a) to (d) above	न्यायालयीन प्रकरणामध्ये प्रतिज्ञा पत्र दाखल करण्याकरिता प्रारूप तयार करणे व न्यायिक सल्ला देणे इ. न्यायालयीन विषयक कामकाज व आयुक्तालयातील अभिमत न्यायालयाचे कामकाज पाहणे.	-
२०.	समाज सेविका - नि- व्यवसाय मार्गदर्शक- नि- मानसशास्त्रज्ञ	S, ST, RW, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	जिल्हास्तरावर दिव्यांग व्यक्तीसाठी सल्ला व मार्गदर्शनकेंद्राद्वारेदिव्यांगव्यक्तींच्या योजनांची अंमलबजावणी करणे,	
२१.	कृत्रिम अवयव अभियंता (वरिष्ठ)- गट -ब	S, ST, KC, MF, SE, C	a) HH b) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दिव्यांग व्यक्तींच्या आवश्यकतेनुसार व तंज्ञ व्यक्तीच्या सल्ल्याने सहाय्यभूत उपकरणे जसे आर्थोपेडीक बॅसेस व कृत्रिम अवयव तयार करणे.	
२२.	बहुउद्देशीय पुनर्वसन सहाय्यक	S, ST, RW, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	समाज सेविका/व्यवसाय मार्गदर्शन यांना सहाय्यक म्हणून कामकाज करणे	
२३.	कृत्रिम अवयव अभियंता (कनिष्ठ)-	S, ST, KC, MF, SE, C	a) HH b) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दिव्यांग व्यक्तींच्या आवश्यकतेनुसार व वरिष्ठ अभियंता व तंज्ञ व्यक्तीच्या सल्ल्याने सहाय्यभूत उपकरणे जसे आर्थोपेडीक बॅसेस व कृत्रिम अवयव तयार करणे.	

२४.	बहुउद्देशीय पुनर्वर्सन उपचारक	S, ST, KC, MF, SE, C	a) HH b) OL, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	व्यवसाय उपचार तंत्र यांच्या कामकाजात सहाय्यक म्हणून कामकाज	
२५.	बहुउद्देशीय पुनर्वर्सन सहाय्यक तंत्रज्ञ	S, ST, KC, MF, SE, C	a) B, LV b) HH c) OL, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कृत्रिम अवयव अभियंता यांच्या कामकाजात सहाय्यक म्हणून कामकाज	
२६.	कानसाचा तंत्रज्ञ	S, ST, W, BN, MF, RW,SE, H, C	a) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV b) MI c) MD involving (a) to (b) above	श्रवण व वाचा उपचार तंत्र यांच्या मार्गदर्शनाखाली कामकाज करणे	

गट- ड सेवेमधील पदांचेपद सुनिश्चितीकरण

कार्यालयाचे नांव:- दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य पुणे व अधिनस्त कार्यालय.

अ.क्र	पदनाम	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	सदर पदांची जबाबदा-या व कर्तव्य	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	शिपाई	S,ST,W, L, KC, PP, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालय उघडणे, कार्यालयातील टेबल खुर्च्याची धुळ झटकणे, कार्यालयातील नस्त्या तसेच टपालाची ने-आण करणे, आवश्यकतेनुसार अधिका-यांना चहा-कॉफी पुरविणे, वरिष्ठ अधिकारी यांनी सोपविलेली कार्यालयीन कामे तसेच कार्यासनात शिपाई पदाची कर्तव्य बजावणे इ.	
२.	वरिष्ठ काळजीवाहक	S, ST, W, BN, L, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दिव्यांग प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे काळजी घेणे व देखभाल करणे.	सदरचे पद केंद्रशासनाच्या दिनांक ०४.०२.२०२१ च्या राजपत्रात दिसून येत नाही.
३.	कनिष्ठ काळजीवाहक	S, ST, W, BN, L, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दिव्यांग प्रवेशित विद्यार्थ्यांचे काळजी घेणे व देखभाल करणे.	सदरचेपद केंद्रशासनाच्या दिनांक ०४.०२.२०२१ च्या राजपत्रात दिसून येत नाही.
४.	स्वयंपाकी	ST, W, BN, L, MF, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV	शासकीय संस्थेतील स्वयंपाकी हे त्रुतुप्रमाणे स्वयंपाकी यांच्या कामकाजात दिव्यांग संस्थामधील विद्यार्थ्यांकरिता स्वयंपाक करणे, भाजीपाला निवडणे, धान्य निवडणे, मुलांना जेवण वाढणे,	

			d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	स्वयंपाकीची भांडी स्वच्छ करून ठेवणे इ. साठी कामे करणे.	
५.	मदतनीस	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	स्वयंपाकी यांच्या कामकाजात दिव्यांग संस्थामधील विद्यार्थ्यांकरिता स्वयंपाक करणे, भाजीपाला निवडणे, धान्य निवडणे, मुलांना जेवण वाढणे, स्वयंपाकीची भांडी स्वच्छ करून ठेवणे इ. साठी मदत करणे.	
६.	सफाईगार	S, ST, W, L, KC, PP, MF, SE	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	संस्थेच्या इमारतीच्या खोल्यांची झाडलोट करणे, अंगण व मैदान स्वच्छ ठेवणे, स्वच्छतागृहे व स्नानगृहे यांची स्वच्छता ठेवणे तसेच वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार स्वच्छताविषयक कामकाज करणे इ.	
७.	पहारेकरी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दिव्यांग संस्था व संस्थेच्या आवाराची देखरेख करणे.	
८.	माळी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV	दिव्यांग संस्थेमध्ये बाग-बगीचेचे कामकाज करणे.	

			d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		
९	मानद वैद्यकिय अधिकारी, मानघन	S, ST, W, RW, SE, H	a) OA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV (Nonsurgical jobs) b) SLD c) MD involving (a) to (b) above	प्रवशित दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या आरोग्याची तपासणी करणे व औषधोपचार करणे इ. कामकाज	
१०	मानस उपचार तज्ञ	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV d) SLD e) MD Involving (a) to (d) above	दिव्यांग विद्यार्थ्यांच्या मानसिक समस्येचा अभ्यास करून मानसोपचार पद्धती अंवलंबून दिव्यांग मुलांचा बुध्दयांक काढणे.	
११	अर्धवेळ शिक्षक	S, ST, W, BN, L, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रवशित दिव्यांग विद्यार्थ्यांना अध्यापनाचे कामकाज करणे	
१२	संगीत शिक्षक	S, ST, BN, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD, SLD, MI d) MD Involving (a) to (c) above	दिव्यांग विद्यार्थ्यांना गायन व वाद्याचे शिक्षण देणे.	

१३	कवायत निदेशक	S, ST, W, BN,L,PP,MF,RW,SE, H	a) D,HH b)OL,CP,LC,DW,A AV, c) ASD(M),SLD,MI d) MD involving (a) to (c) above	दिव्यांग विद्यार्थ्यांना शारिरिक कवायत व व्यायाम शिकविणे.	

Abbreviations:

Sr. No.	Abbreviations	Long Form	Sr. No.	Abbreviations	Long Form
၁.	B	Blind	၃.	DW	Dwarfism
၂.	LV	Low Vision	၄.	AAV	Acid Attack Victim
၃.	D	Deaf	၅.	ASD	Autism Spectrum Disorder (M-Mild)
၄.	HH	Hearing Handicapped	၆.	ID	Intellectual Disability
၅.	OL	One Leg	၇.	SLD	Special Learning Disability
၆.	OAL	One Arm and One Leg	၈.	MI	Mental Illness
၇.	CP	Cerebral Palsy	၉.	MD	Multiple Disabilities
၈.	LC	Leprosy Cured	၁၀.	BLOA	Both leg one arm
၉.	MDy	Muscular Dystrophy	၁၁.	BLA	Both leg and one arm
၁၀.	BA	Both arm			

Abbreviations:

Sr. No.	Abbreviations	Long Form	Sr. No.	Abbreviations	Long Form	Sr. No.	Abbreviations	Long Form
၁.	S	Sitting	၆.	PP	Pulling & Pushing	၁၂.	KC	Kneeing and crouching
၂.	ST	Standing	၇.	MF	Manipulation by Fingers			
၃.	W	Walking	၈.	SE	Seeing			
၄.	BN	Bending	၉.	H	Hearing			
၅.	L	Lifting	၁၀.	C	Communication			